

## ДОГОВОР РД-11-624/29.12.2015г.

Днес, ...29.12..... г., в гр. София между:

**МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**, с адрес: София 1000, пл. „Света Неделя“ № 5, ЕИК 000695317, представлявано от д-р Петър Москов - министър на здравеопазването и Марин Налбански - директор на дирекция „ФСДУС“, наричано по - долу за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“ от една страна

и

**„РАЙТ КЛИЙНИНГ“ ООД** със седалище и адрес на управление: гр. София - 1373, ж.к. „Красна поляна“, „Сали Яшар“ № 39, ЕИК 200500255, представлявано от Радослав Павлов, наричано по - долу за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ“

на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки и Решение № РД-11-593/12.12.2015 г. на д-р Петър Москов, министър на здравеопазването, за класиране на участниците и избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана чрез открита процедура с предмет: „*Основно и текущо почистване на офис помещенията на СУП на Програмите, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария*“, се сключи настоящият договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва срещу възнаграждение комплексно почистване на работни и сервизни помещения на офис помещенията на СУП на Програмите, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария“, находящи се в гр. София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, ет. 4.

(2) Услугата се изпълнява в съответствие с описаните по видове и количества дейности по ежедневно и основно почистване, съгласно Техническите изисквания и Техническата спецификация на възложителя - Приложение № 1, направеното Техническо предложение - Приложение № 2 и направеното Ценово предложение - Приложение №3, представляващи неразделна част от договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за съгласуване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ списък на лицата, извършващи почистването на офисите в сградата. Представеният списък се съгласува от Румен Андреев, мениджър по доставките на ПФГФ и трябва да съдържа трите имена на лицата, включени в него, както и съответните помещения/офиси, които всяко едно от тях ще почиства.

(4) Изпълнението на договора се осъществява при режим на ограничен достъп, съгласно пропускателния режим в сградата, в условия на работеща администрация, без да се пречи на работата, включително в извънработно време, без това да променя общата стойност на поръчката.

## II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 2.** Договорът влиза в сила от момента на неговото двустранно подписване.

**Чл. 3.** (1) Изпълнението на договорът започва, считано от датата на двустранното подписване на протокол за поемане на обекта за почистване и се сключва за срок от 15 месеца.

(2) Място на изпълнение на договора са офис помещенията на СУП на Програмите, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария“, находящи се в гр. София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, ет. 4.

### III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 4.** (1) Максималната стойност на договора е 4 179,71 (четири хиляди, сто седемдесет и девет и 0,71) лв. без ДДС, съгласно Приложение № 3 „Ценова оферта“ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Максималната стойност на договора с включен ДДС е 5 015,65 (пет хиляди и петнадесет и 0,65) лева.

(2) Възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за услугите по **текущо почистване** за конкретния месец се определя, като се умножат единичните цени в лева без ДДС за един квадратен метър почистена площ/за един брой, за еднократно изпълнение на видовете дейности по текущо почистване – ежедневно хигиенизиране, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в Ценовата му оферта (Приложение № 3) и заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ количества/обем работа за ежедневно почистване дейности. Така получената сума се умножава по броя на работните дни през месеца и формира месечното възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за текущо почистване в лева без ДДС.

(3) Възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за услугите по **основно почистване** се определя като се умножат единичните цени в лева без ДДС за един квадратен метър почистена площ/за един брой за еднократно изпълнение на видовете дейности, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в Ценовата му оферта (Приложение № 3) и заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ количества/обем работа за основно почистване дейности. Така получената сума се умножава по периодичността на извършване на дейността за срока на договора (брой пъти) и формира възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за основно почистване в лева без ДДС.

(4) Възнагражденията по предходните алинеи не са постоянни в случай, че в срока на изпълнение на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ намали временно някои количества дейности или броя на обслужваните офиси/помещения при прекратяване ползването на някои от тях.

**Чл. 5.** (1) За извършените през всеки месец услуги, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ оригинална данъчна фактура за стойността им до 5-то число на месеца, следващ отчетния. При фактурирането се начислява дължимият в момента ДДС.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща стойността на издадената фактура в лева, до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на получаване на фактурата и двустранно подписаните приемателно-предавателните протоколи, като превежда дължимата сума по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**Банка: СИБАНК ЕАД;**

**BIC: VUIVBSGF;**

**IBAN: BG22VUIV98881038638901**

(3) Срокът за извършване на плащането по ал. 2 спира да тече, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде уведомен, че фактурата не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. Периодът на плащане продължава да тече от датата, на която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ получи правилно формулирана фактура или поисканите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разяснения, корекции или допълнителна информация.

**Чл. 6.** (1) При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя гаранция за изпълнение на задълженията по него, възлизаща на 3 % (три) от максималната стойност на договора без ДДС, равняваща се на 125,39 (сто двадесет и пет и 0,39), в една от следните форми:

- оригинал на платежно нареждане за парична сума, преведена по банкова сметка на Министерство на здравеопазването: БНБ Централно управление, IBAN: BG21 BNBG 9661 3300 1293 01, BIC код на БНБ – BNBG BGSD,

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Министерство на здравеопазването.

(2) Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Гаранцията за изпълнение е платима на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ като компенсация за всякакви щети или дължими неустойки, произтичащи от виновно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

(4) При точно и пълно изпълнение на договора гаранцията за изпълнение се освобождава в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора или прекратяване на действието му поради изчерпване на средствата по чл. 4, ал. 1, след уреждането на всички финансови претенции между страните.

(5) При прекратяване на договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ задържа в пълен размер гаранцията за изпълнение.

(6) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 7.(1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право:

1. Да получи качествени и пълни по обхват и обем услугите в чл. 1, ал. 1 и ал. 2 от настоящия договор в срока и при условията, договорени между страните, като може да извършва проверки на изпълнението във всеки момент, без да пречи на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. Да осъществява контрол във връзка с качествено изпълнение на предмета на договора.

3. Да дава задължителни препоръки и указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с цел подобряване изпълнението на договора, в това число да проконтролира и съгласува качеството и вида на почистващите препарати;

4. Да отправи до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмено искане за промяна на някои от лицата от списъка по чл. 8, ал. 2, т. 8 от договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се задължава:

1. Да заплати уговореното възнаграждение, в сроковете и при условията, предвидени в раздел III от настоящия договор;

2. Да осигурява ежедневен достъп на работниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до обекта за работа;

3. Да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ помещения за съхраняване на инвентар и дрехи.

(3) Да съгласува представения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ списък по чл. 1, ал. 3 с определените лица, които ще извършват почистването на сградата.

#### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 8. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение, в сроковете и при условията, предвидени в раздел III от настоящия договор.

2. Да иска съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за точното и качествено изпълнение на задълженията си по договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да извършва текущо почистване, включващо: ежедневни дейности по хигиенизиране, подробно описани в Техническата спецификация - Приложение № 1 от договора, които ще се извършват всеки работен ден - за ежедневното хигиенизиране, като до 9:00 часа процеса на почистване на помещенията трябва да е напълно приключил.

2. Да извършва основно почистване, извършващо се до 2 пъти годишно в работно/извънработно време при съгласуван с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ график.

3. Да извършва качествено, в срок и с грижата на добрия търговец задълженията си по предмета на договора, като осъществява пряк контрол върху изпълнението;

4. Да спазва препоръките и указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

5. Да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката, без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и да не разпространява служебна и вътрешна информация на администрацията, станала му известна при и по повод на извършване на дейността му;

6. Да извършва посочените дейности в чл. 1, ал. 1 и ал. 2 със свои технически средства и материали, като качеството на услугата да отговаря на здравните, хигиенните и професионалните изисквания за този вид дейност;

7. Да използва качествени препарати за почистване съобразно видовете повърхности, като в противен случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ използването на различни от предложените от него препарати за почистване, когато констатира, че некачественото изпълнение са дължи на некачествени препарати.

8. Да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ списък по чл. 1, ал. 3 от договора с лицата, които ще извършват дейностите по предмета на договора. Всяка промяна в този списък се представя незабавно за съгласуване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

9. Да отстрани от списъка по предходната точка лице, по отношение на което е получил повторно оплакване в писмен вид от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи за съгласуване, по реда на т. 9, извършената промяна в списъка;

10. Да не променя броя на персонала, обслужващ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, независимо от това дали са налице обективни и субективни причини, като наличие на отпуски, болнични, напускане на работници и др.;

11. Да осигури подходящо работно облекло и лични предпазни средства за всички работници;

12. Да осигури подходящо обучение и инструктажи за целия персонал, ангажиран при изпълнение на услугите по този договор, като поема всички разходи за провеждането му. Всички служители по почистването, наети за извършването на тази услуга, трябва да бъдат редовно обучавани за различните им задачи. Това обучение следва да обхваща използваните почистващи средства, методи, оборудване и машини; управлението на отпадъците, както и аспекти, свързани със здравето, безопасността и околната среда.

13. Да провежда обучението и инструктажите по предходната точка периодично, като отчита новите или променени рискове;

14. Да представи график за утвърждаване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за провеждането на основно почистване, съгласно чл. 8, ал. 2, т. 2 от настоящия договор, към момента на подписване на договора или най-късно до края на първото тримесечие от действието на същия.

15. Да отстрани изцяло и за своя сметка всички повреди на имуществото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, възникнали по вина на служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, допуснати по време на изпълнение на този договор.

## **VI. ОТГОВОРНОСТ**

**Чл. 9. (1)** Некачествено, частично или лошо изпълнение, както и неизпълнение се констатира от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на място, за което се съставя констативен протокол.

(2) При констатирано некачествено изпълнение на услугата или отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният има право да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ повторно качествено извършване на услугата.

(3) При изискано от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ повторно изпълнение по реда на горната алинея и ако отново има грубо несъответствие на санитарно-хигиенните изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и при пълно неизпълнение на някое от задълженията си по чл. 8, ал. 2 от договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛ еднократно неустойка в размер на 0,5 % /нула цяло и пет на сто/ върху сумата по чл. 5, ал. 1.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право да удържа от дължимото ежемесечно плащане начислените по реда на тази глава неустойки.

## VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 10.** (1) Настоящият договор се прекратява:

1. по взаимно съгласие между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изразено в писмен вид.

2. с окончателното му изпълнение след изтичане на срока по чл. 3, ал. 1.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да развали договора едностранно, при виновно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да усвои гаранцията за изпълнение до максималния ѝ размер.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да прекрати договора едностранно, без предизвестие, в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по каквато и да е причина бъде лишен от правото да упражнява дейността си съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да прекрати договора, когато са настъпили съществени промени на обстоятелствата, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл да предвиди или предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

## VIII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

**Чл. 11.** (1) Всички действия, направени по повод изпълнението на този договор са в писмена форма, изпратени до ответната страна по начин, по който да се докаже получаването им /факс, препоръчана поща, на ръка от упълномощени представители на страните и т.н./.

**Чл. 12.**(1) Адресите на страните по договора са, както следва:

на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

гр. София - 1373, ж.к. „Красна поляна“, „Сали Яшар“ № 39

телефон: 02 8911762, факс: 02 4234206, e-mail: [office@right-eu.com](mailto:office@right-eu.com)

на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

гр. София, бул „Янко Сакъзов“ №26, ет. 4.

телефон: 0889325511, факс: 029461482, e-mail: [tdimitrova@abv.bg](mailto:tdimitrova@abv.bg)

(2) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за връчени и когато са изпратени на стария адрес.

## IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 13.** Възникнали след подписването на договора спорове се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие - по съдебен ред.

**Чл. 14.** За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите

на действащото българско законодателство.

## **Х. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ – НЕПРИЛОЖИМО**

**Чл. 15.** (1). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

(2). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да:

- сключи договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

- възложи изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

(3). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал. 1 – 5 от ЗОП.

(4). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да замени посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

(5). В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят се задължава да изпрати оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

(6). Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(7). При участие на подизпълнител/и при изпълнението на дейност по договора за обществената поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще приема дейността в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на подизпълнителя. При приемането на работата ИЗПЪЛНИТЕЛЯ може да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

(8). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателното плащане по договора за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички приети работи.

(9). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не извършва окончателното плащане по договора за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, ако договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

## **ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

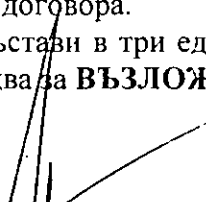
**Чл. 16.** (1). При съставянето на настоящия договор се представиха следните документи, някои от които са неразделна част от него:

1. Решение №РД-11-593 от 12.12.2015 г. за избор на изпълнител.

2. Документи по чл.47 ал.10 от Закона за обществените поръчки;
3. Технически изисквания и спецификация – неразделна част от договора;
4. Техническо предложение– неразделна част от договора;
5. Ценово предложение– неразделна част от договора;
6. Гаранция за изпълнение на договора.

(2) Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра на български език - един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



ИЗПЪЛНИТЕЛ:



**СЪГЛАСНО ЧЛ.2 ОТ ЗЗЛД**

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

### ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

*„Основно и текущо почистване на офис помещенията на СУП на Програмите, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария”;*

ДО: МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

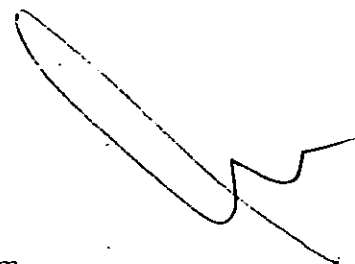
с адрес : гр. София, пл. „Света Неделя“ № 5

От: “РАЙТ КЛИЙНИНГ” ООД

с адрес: гр.София, ж.к. Красна Поляна, ул. Сали Яшар № 39,

телефон: 02/8911762, факс: 02/4234206, e-mail: office@right-eu.com

Булстат / ЕИК: 200500255,



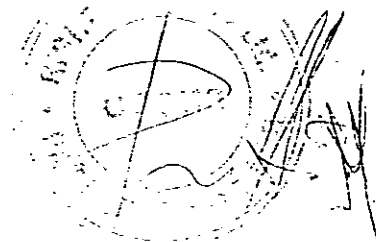
### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Основно и текущо почистване на офис помещенията на СУП на Програмите, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария”;*

Декларираме, че сме запознати с обекта за изпълнение на работата, както и с обема на работата.

Предлагаме да организираме и изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните условия:

1. За изпълнение на поръчката ще осигурим необходимото оборудване, машини, професионални препарати, консумативи, персонал, транспорт и организация на работата, ще осигурим качествено и добросъвестно изпълнение на дейностите по почистване съгласно описанието на обекта на поръчката и изискванията на Възложителя.
2. Срокът за изпълнение на поръчката е: **15** (петнадесет) месеца от датата на подписване на договора.
3. Към настоящото предложение прилагаме *План за осъществяване на почистването* заедно с предложение за организацията и брой на зетия в обекта персонал и осъществяването на контрол на качеството на изпълнение на предмета на поръчката, придружено с обосновка на предложението, като се има предвид изискването на Възложителя за осигуряване на минимален брой зет с почистването персонал. Планът съдържа график за извършване на почистването, съобразен със спецификата на обекта на почистване и режима на работа в него, съгласно Приложение № 1 - Техническа спецификация към Документацията за участие.
4. Допълнителни дейности (услуги), свързани с предмета на поръчката извън описаните от Възложителят, без промяна на цената за услугата са:
  - Почистване на трудно достъпни места;
  - Влажно забърсване на осветителни тела и полилен;
  - Влажно забърсване на огледала;
  - Обезпрашване на первази в коридорите;
  - Влажно забърсване на ел. ключове и контакти;





➤ Влажно забърсване на пожарогасителна техника.

5. Други условия:

➤ .....

Настоящото предложение е валидно **90** (деветдесет) дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Дата 18.11.2015 г.

Подпис:



A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the stamp.

A small, illegible handwritten mark or signature at the bottom of the page.

A small, illegible handwritten mark or signature at the bottom right of the page.

# ПЛАН

## ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОЧИСТВАНЕТО

Долуподписаният Радослав Александров Павлов в качеството ми на управител на "Райт Клийнинг" ООД с ЕИК 200500255, във връзка с участието ни в открита процедура с предмет: **„ОСНОВНО И ТЕКУЩО ПОЧИСТВАНЕ НА ОФИС ПОМЕЩЕНИЯТА НА СУП НА ПРОГРАМИТЕ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ГЛОБАЛНИЯ ФОНД ЗА БОРБА СРЕЩУ СПИН, ТУБЕРКУЛОЗА И МАЛАРИЯ**", правим следното предложение на организацията на работа:

Поръчката обхваща извършване на услуги по ежедневно и основно почистване и осигуряване на необходимите за тази цел почистващи материали за поддръжка на санитарно-хигиенните възли на офис помещенията на СУП на Програмите, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария.

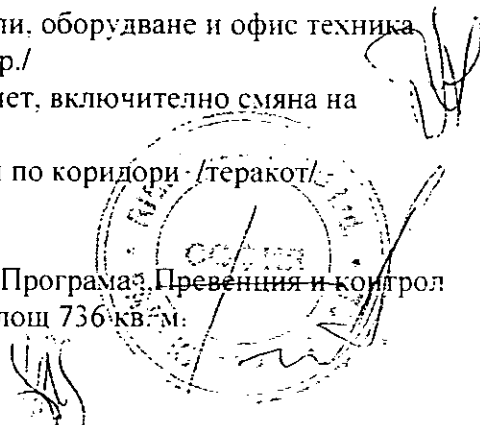
**Подробно описание на видовете дейности:** Текущо и основно почистване в офиса на Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“, гр. София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, ет.4 с площ 736 кв. м.

Ежедневно/текущо почистване – 5 (пет) пъти седмично, от понеделник до петък, сутрин от 06:00 до 09:00 часа в офиса на Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“, гр. София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, ет.4 с площ 736 кв. м.

**Услугите по ежедневно/ текущо почистване включват следните дейности:**

- Почистване на сервизни помещения /WC/, което включва:
  - измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, мивка, огледала и т.н./;
  - ежедневно основна обработка в работни дни;
  - изхвърляне на отпадъци.
- Почистване на сервизни помещения /кухня/, което включва:
  - измиване, дезинфекциране на мивка и т.н.
  - ежедневно основна обработка в интервал в работни дни
  - изхвърляне на отпадъци.
- Почистване на работни помещения 22 броя/кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва:
  - почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки
  - почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./
  - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет- 40 бр. по 15 л.
- Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори /теракот/- ежедневно основна обработка в работни дни.

Основно почистване – 2 (два) пъти годишно в офиса на Програмата „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“, гр. София, бул. „Янко Сакъзов“ №26, ет.4 с площ 736 кв. м.



## Услугите по основното почистване включват следните дейности:

- Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/
  - прозорци-85 кв.м.
  - витрини на входове-20 кв.м.
- Ръчно почистване на щори /двустранно/
- Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения:
  - тоалетни чинии - 2 бр.;
  - мивки - /порцеланови и алпака/ - 4 бр.
- Ръчно почистване на радиатори

## График за извършване на услугата:

- Ежедневно/ текущо почистването на офиса ще се извършва всеки работен ден от 6.00 до 09.00 часа.
- Основно почистване ще се извършва в работно и извънработно време, до 20:00 часа. Същото ще се извършва в срок до 10 /десет/ календарни дни.

## БРОЙ

на заетия в обекта персонал и осъществяване на контрол на качеството

1. Албена Петрова - супервайзер – координатор по договора;
2. Атанаска Тилкова - хигиенист - основен;
3. Даниела Мандаджиева - хигиенист - заместник;
4. Красимира Митова - хигиенист – заместник.

Контрола по качеството на извършените дейности ще се осъществява от координатора по договора, съвместно с представител на Възложителя.

За осигуряване на качествено изпълнение на услугата ще се използва един хигиенист и двама заместника. Заместниците ще са запознати с обема и спецификата на работа и по този начин ще се гарантира приемственост при възникване на извънредни ситуации(внезапно заболяване на персонала, ползване на полагаем отпуск или възникване на неотложни ангажименти).

При внезапно заболяване на даден служител или възникване на необходимост от отсъствие от работа, същият уведомява веднага координатора по договора, който от своя страна предприема действия по осигуряване на заместващ персонал – от този в списъка.

За недопускане на внезапно отсъствие на служители, дружеството има политика, която спазва при наемане на служители. Изисква се от тях да представят референции от предишни местоработи, които се проверяват за достоверност и по този начин се намалява вероятността от подобни действия на служители.

**Препарати и консумативи** - Всички използвани препарати и консумативи са за сметка на дружеството. Основното и ежедневно почистване ще се извършват при спазване на всички хигиенни и санитарни норми, валидни за страната, от обучен персонал, ще се използват препарати, отговарящи на хигиенни норми и са безопасни за хората и околната среда.

Ако бъдем избрани за изпълнители ще имаме упълномощен представител /координатор/ съгласно приложения списък, които ще упражнява контрол по изпълнението на договора от наша страна и ще може да реагира своевременно, във всеки момент от изпълнението на договора.

Задължения на координатора:

- Ежедневно да съблюдава за точното спазване на работното време на хигиениста;
- При внезапно отсъствие на хигиениста да определя как и кой да почиства в рамките на работното време;
- Текущ контрол по изпълнението на хигиенните дейности на хигиениста
- Контактна с представител на Възложителя и уведомява ръководството на дружеството за всички възникнали проблеми.

### СПИСЪК

с имената и професионалната квалификация на персонала, който отговаря за изпълнението на услугата и ще извършва почистването

№	Трите имена	длъжност	образование	професионален опит	квалификация
1	Стефан Цолов	управител	висше	7 години	преминал курсове
2	Димитър Райчев	оперативен директор	висше	4 години	преминал курсове
3	Албена Петрова	супервайзер – координатор по договора	средно	8 години	Преминала курс
4	Атанаска Тилкова	хигиенист - основен	средно	6 години	преминал курсове
5	Даниела Мандаджиева	хигиенист - заместник	основно	4 години	преминала курсове
6	Красимира Митова	хигиенист - заместник	основно	2 години	преминала курсове

Видове почистващи препарати и за кои настилки и облицовки се използват:

Наименование на препаратите	Настилка или облицовка
Препарат за почистване на подови настилки "Флорал"	подови настилки
Препарат за почистване на паркет и ламинат "Бене"	паркет и ламинат
Препарат за почистване на санитарен фаянс в сервизните помещения - WC гел - „Перлин“	санитарен фаянс
Препарат за почистване на стъкло и прозорци "Перлин"	стъкло и прозорци
Абразивен препарат за почистване „Оти ОV“	санитарен фаянс
Препарат за отпушване на канали "Канали гел"	Почистване на канали

Дата: 18.11.2015 г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Радослав Павлов

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

### ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

*„Основно и текущо почистване на офис помещенията на СУП на Програмите, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария”,*

ДО: МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

с адрес : гр. София, пл. „Света Неделя“ № 5

От: “РАЙТ КЛИЙНИНГ” ООД

с адрес: гр.София, ж.к. Красна Поляна, ул. Сали Яшар № 39,

телефон: 02/8911762, факс: 02/4234206, e-mail: office@right-eu.com

Булстат / ЕИК: 200500255,

Разплащателна сметка:

банков код: BUIBBGSF;

банкова сметка: BG22BUIB98881038638901;

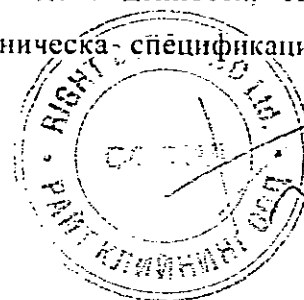
банка: Сибанк ЕАД;

град/клон/офис: София;

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с горепосочения обект, както следва:

Единични цени и стойност на услугата в лева без ДДС, за следния обект:  
„Основно и текущо почистване на офис помещенията на СУП на Програмите, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария”, с адрес: гр. София, бул „Янко Сакъзов” №26, ет. 4, по видове дейности, съгласно изискванията на Възложителя и Приложение № 1 - Техническа спецификация към Документацията за участие.



1. Текущо почистване – ежедневно хигиенизиране

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр. дни х бр. месеци/	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
1	2	3	4	5	6
1	<p><b>Почистване на сервизни помещения /WC/, което включва:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, мивка, огледала и т.п./;</li> <li>- ежедневно основна обработка в интервал 6:00 до 9:00 в работни дни;</li> <li>- изхвърляне на отпадъци</li> </ul>	0,08	8 кв. м.	21 дни*15 мес.	201,60
2.	<p><b>Почистване на сервизни помещения /кухня/, което включва:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- измиване, дезинфекциране на мивка и т.п.</li> <li>-ежедневно основна обработка в интервал 6:00 до 9:00 в работни дни</li> <li>- изхвърляне на отпадъци</li> </ul>	0,08	12 кв. м.	21 дни*15 мес.	302,40
	<p><b>Почистване на работни помещения 22 броя/кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки</li> <li>- почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./</li> <li>- изхвърляне на боклук и почистване на кофчетата за смет, включително сменяна торбичките за смет- 40 бр. по 15 л.</li> </ul>	0,01	516 кв. м.		1625,40
3.	<p>Измиване и измиване на твърди подови настилки по <b>коридори</b> /геракот/ - ежедневно основна обработка в интервала 6:00 до 9:00 в работни дни</p>	0,03	40 бр. работни места	21 дни*15 мес.	378,00
		0,02	40 бр. кофчета		252,00
		0,02	200 кв. м.	21 дни*15 мес.	1260,00

**1. Общо лв без ДДС (сбор на сумите от колона б)**



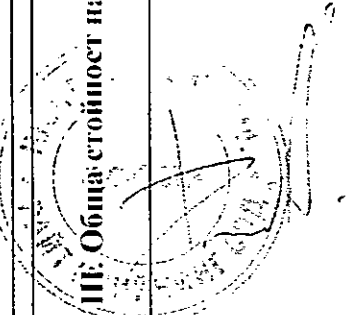
**4019,40**

**II. Основно почистване**

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или за един брой за еднократно извършване	Количество - кв. м. - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти	Стойност на услугата в лев /колона 3 х колона 4 х колона 5/
1	2	3	4	5	6
1.	Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма. двустранно/ - прозорци-85 кв.м. - витрини на входове-20 кв.м.	0,65	105 кв. м.	1 път за срока на договора	68,25
2.	Ръчно почистване на щори /двустранно/	0,72	70 кв. м.	1 път за срока на договора	50,40
3.	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения: -тоалетни чинии - 2 бр.; мивки - /порцеланови и алпака/ - 4 бр.	0,65	20 кв. м.	До 2 пъти за срока на договора	26,00
4.	Ръчно почистване на радиатори	0,54	29 бр.	1 път за срока на договора	15,66
<b>II. Общо лв. без ДДС (сбор на сумите от колона б)</b>					<b>160,31</b>

**III: Обща стойност на услугата = сбора от ред I + ред II, лв. без ДДС**

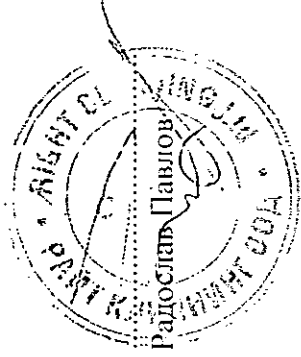
**4 179,71**



Декларираме, че единичните цени по видове дейности са определени при пълно съответствие с условията от документацията за участие и включват всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката (разход за труд, разход за почистващи препарати, консумативи и инвентар, разход за работно облекло, амортизация на машини, транспортни разходи, общи фирмени разходи и т.н.).

Настоящата ценова оферта е валидна 90 дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързваща за нас при сключването на договор, като може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.

Дата : 18.11.2015 г.



Подпис и печат:

Име и фамилия: Радослав Павлов



## ГЛАВА II ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ/ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

### I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

**Начин на образуване на цената:** Единичните цени следва да бъдат в български лева и да включват всички разходите за услугите без ДДС.

**Условия и начин на плащане:** Плащането се извършва в български лева, по банков път в срок до 15 /петнадесет/ дни след представяне на фактура-оригинал за стойността на услугите и двустранно подписан приемателно-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението им.

**Място на изпълнение на поръчката:** Офиса на Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН”, гр. София, бул „Янко Сакъзов” №26, ет. 4.

**Срок на договора:** 15 (петнадесет) месеца от датата на подписване на договора.

### II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

**Видове дейности:** Текущо и основно почистване в офиса на Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН”, гр. София, бул „Янко Сакъзов” №26, ет. 4, с площ 736 кв. м., както следва:

**Ежедневно (текущо) почистване:** 5 (пет) пъти седмично, от понеделник до петък, сутрин от 6:00 до 9:00 часа в офиса на Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН”, гр. София, бул. „Янко Сакъзов” №26, ет. 4, с площ 736 кв. м. - *Съгласно Приложение №1*

**Основно почистване:** 2 (два) пъти годишно в офиса на Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН”, гр. София, бул „Янко Сакъзов” №26, ет. 4, с площ 736 кв. м. - *Съгласно Приложение №1*

### III. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Изпълнителят предоставя списък на лицата, които ще извършват почистването в помещенията на СУП на Програмите, финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария (**един титуляр и един заместник**)

Възложителят има право да поиска писмено отстраняване от списъка на някое от лицата за почистване, при повторно констатиране на некачествено изпълнение.

Потенциалният изпълнител следва да определи упълномощен представител /координатор/, които упражнява контрол по изпълнението на договора от страна на изпълнителя и може да реагира своевременно, във всеки момент от изпълнението на договора.

Задължения на координатора:

- ежедневно да съблюдава за точното спазване на работното време на хигиенистите;
- при отсъствие на хигиенист да определя как и кой да почиства в рамките на работното време;
- текущ контрол по изпълнението на хигиенните дейности на хигиенистите;
- контактува с представителя на Възложителя и уведомява Изпълнителя за всички възникнали проблеми.

1. Почистването да се извършва, както следва:

- Текущото почистване - всеки работен ден от 06:00-09:00 часа.

- Основно почистване - Основното почистване се извършва съгласно Техническата спецификация, в работно и извънработното време, до 20:00 часа. Основното почистване се извършва в срок до 10 /десет/ календарни дни.

Приложение №1

I. Таблица I - Техническа спецификация на дейностите		Количество	Периодичност
Дейности		- кв.м.	
I. Текущо почистване - ежедневно хигиенизиране		- брой	
1	<p>Почистване на <b>сервизни помещения /WC/,</b> което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, мивка, огледала и т.н./;</li> <li>- ежедневно основна обработка в интервал 6:00 до 9:00 в работни дни;</li> <li>- изхвърляне на отпадъци</li> </ul> <p>Почистване на <b>сервизни помещения /кухня/,</b> което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- измиване, дезинфекциране на мивка, и т.н./</li> <li>- ежедневно основна обработка в интервал 6:00 до 9:00 в работни дни;</li> <li>- изхвърляне на отпадъци</li> </ul>	8 кв. м.	ежедневно
2	<p><b>Почистване на работни помещения</b> 22 броя /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки</li> <li>- почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./</li> <li>- изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет- 40 бр. по 15 л.</li> </ul>	516 кв. м.  40 раб. места 40 кошчета	ежедневно
3	<p>Измитане и измиване на твърди подови настилки по <b>коридори</b> /геракот/ - ежедневно основна обработка в интервала 6:00 до 9:00 в работни дни</p>	200 кв.м.	ежедневно

Дейности	Количество		Периодичност
	- кв. м.	- брой	
<b>II. Основно почистване</b>			
1	Изменяне на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/ - прозорци-85 кв. м. - витрини на входове-20 кв. м.		1 път за срока на договора
2	Ръчно почистване на щори /двустранно/		1 път за срока на договора
3	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения: - тоалетни чинии - 2 бр.; - мивки - /порцеланови и алпака/ - 4 бр.		до 2 пъти за срока на договора
4	Ръчно почистване на радиатори		1 път за срока на договора

**Забележка:** Всички консумативи, помощни материали, оборудване, машини, технически съоръжения и специалности са за сметка на Изпълителя.